

入札説明書

件名 電子カルテシステム用サーバハードウェア調達

地方独立行政法人長崎市立病院機構

令和 7 年 11 月

この入札説明書は、地方独立行政法人長崎市立病院機構契約規程（平成 24 年規程第 52 号。以下「契約規程」という。）、本件の調達に係る公告（以下「公告」という。）のほか、当機構が発注する調達契約に関し、制限付一般競争に参加しようとする者（以下「入札参加者」という。）が熟知し、かつ、遵守しなければならない一般的事項を明らかにするものである。

1 競争入札に付する事項

- (1) 件名
- (2) 件名の仕様
- (3) 納入場所
- (4) 納入期限

} 別記の 1

2 入札及び開札

- (1) 入札参加者又はその代理人は、仕様書、図面、別記様式の契約書案及び契約規程を熟知の上、入札をしなければならない。この場合において、当該仕様書について疑義がある場合は、質疑応答書の提出により説明を求めることができる。
- (2) 入札参加者又はその代理人は、本件調達に係る入札について他の入札参加者の代理人となることができない。
- (3) 入札参加者又はその代理人は、次の各号に掲げる事項を記載した別添様式による入札書を提出しなければならない。
 - ア 物件工事名 電子カルテシステム用サーバハードウェア調達
 - イ 入札金額
 - ウ 入札参加者の住所、商号又は名称、入札者氏名及び押印（外国人にあっては、署名をもって押印に代えることができる。以下同じ。）
 - エ 代理人が入札する場合は、入札参加者の住所、商号又は名称、入札者氏名（代理人の氏名）及び押印
- (4) 入札書は当機構所定の入札書を使用すること。
- (5) 入札書及び入札に係る文書に使用する言語は、日本語に限る。また、入札金額は、日本通貨による表示とし、総額（消費税及び地方消費税額抜き）で記載すること。
- (6) 入札参加者又はその代理人の入札金額は、調達物品の本体価格のほか、郵送費、保険料、関税等納入場所渡しに要する一切の諸経費を含め入札金額を見積もること。
- (7) 落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の 10%に相当する額を加算した金額（当該金額に 1 円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てるものとする。）をもって落札金額とするので、入札参加者又はその代理人は、消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、金額の 110 分の 100 に相当する金額を入札書に記載すること。
- (8) 入札書等指定された書類（以下、「入札書等」という。）は、ペン又はボールペン（えんぴつ及び消せるボールペンなど訂正が容易にできる筆記用具の使用は不可）を使用すること。
- (9) 入札参加者又はその代理人は、入札書を作成し、当該入札書を封書(内封筒)に入れ、かつ、その封皮に入札の日付(開札日)、件名、入札参加者の氏名（法人にあっては、商号又は名称）を記載し、公告に示した提出期間、郵送方法により提出すること。なお、その他の方法による入札は認めない。
- (10) 郵便の事故等いかなる理由であっても提出期限を過ぎて到着した入札書等は無効とする。
- (11) 到達した入札書等は、書換え、引換え又は撤回することはできない。
- (12) 入札書の到着の有無の問い合わせには一切応じない。
- (13) 郵便入札に係る費用については、開札の結果にかかわらず入札参加者の負担とする。

- (14) 開札日時及び場所は、公告に示したとおりとする。
- (15) 入札参加者又はその代理人から提出された書類を本機構の審査基準に照らし、採用し得ると判断した者のみを落札決定の対象とする。
- (16) 入札執行者は、入札参加者又はその代理人が相連合し、又は不穩の挙動をする等の場合で競争入札を公正に執行することができない状態にあると認めたときは、当該入札を延期し、又は中止することがある。
- (17) 入札後、仕様書等についての不知又は不明を理由とし異議を申し立てることはできない。
- (18) 入札参加者又はその代理人は開札に立ち会うことができる。ただし、代理人が立ち会う場合は、委任状を提出しなければならない。また、この場合において、入札参加者又はその代理人が立ち会わないときは、当該入札執行事務に関係のない職員を立ち会わせてこれを行う。
- (19) 開札した場合においては、入札参加者又はその代理人の入札のうち、予定価格の制限の範囲内の価格の入札がないときは、再度の入札を行うことがある。
- (20) 再度の入札を行う場合、調達責任者は、直ちに第1回目の最低入札価格、入札書の提出期限、開札日時及び場所を指定し、入札参加者に通知する。

3 無効の入札書

入札書で次の各号の一に該当するものは、これを無効とする。

- (1) 契約規程第10条第1項第1号から第8号のいずれかに該当するとき
- (2) 物件工事名及び入札金額のない入札書
- (3) 入札参加者の住所、商号又は名称、入札者氏名及び押印のない又は判然としない入札書
- (4) 代理人が入札する場合は、入札参加者本人の住所、商号又は名称、入札者氏名（代理人の氏名）及び押印のない又は判然としない入札書
- (5) 物件工事名に重大な誤りのある入札書
- (6) 入札金額が確認できない入札書
- (7) 入札金額を訂正した入札書
- (8) 一つの入札について同一の者がした二以上の入札書
- (9) 再度入札において、初回の入札に参加しなかった者及び無効となる入札をした者の入札書
- (10) 再度入札において、初回の最低入札価格以上の価格で行った入札書
- (11) 公告等において示した入札書の提出期限までに到達しなかった入札書
- (12) 公正な価格を害し、または不正の利益を得るために明らかに連合したと認められる者の提出した入札書
- (13) 「私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律」（昭和22年法律第54号）に違反し、価格又はその他の点に関し、明らかに公正な競争を不法に阻害したと認められる者の提出した入札書
- (14) その他入札に関する条件に違反した入札書

4 落札者の決定

- (1) 入札回数は、2回までとする。ただし、調達責任者が特別な理由があると判断したときは、3回まで行うことができる。
- (2) 有効な入札書を提示した者であって、予定価格を下回った者の内で最低の価格をもって申込みをした者を契約の相手方とする。
- (3) 落札となるべき同価の入札をした者が二人以上あるときは、くじ番号による自動決定方式をもって落札者を決定する。
- (4) 製造請負契約について、契約の相手方となるべき者の申込みに係る価格によっては、その者により当該

契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあると認められるとき、又はその者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがある著しく不適當であると認められるときは、予定価格の制限の範囲内の価格をもって申込みをした他の者のうち最低の価格をもって申込みをした者を当該契約の相手方とすることがある。

- (5) 落札者を決定した場合において、落札者とされなかった入札者から請求があったときは、速やかに落札者を決定したこと、落札者の氏名及び住所、落札金額並びに当該請求者が落札者とされなかった理由（当該請求を行った入札者の入札が無効とされた場合においては、無効とされた理由）を当該請求を行った入札者に書面により通知するものとする。

5 契約書の作成

- (1) 契約書を作成する場合においては、落札者は、交付された契約書に記名押印し、落札決定の日から指定の期日までに契約書の取り交わしを行うこと。
- (2) 契約書及び契約に係る文書に使用する言語並びに通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。
- (3) 本契約は契約の相手方とともに契約書に記名して押印しなければ、確定しないものとする。
- (4) 契約金額は、入札書に記載された書面上の金額の 100 分の 110 に相当する額とする。

6 支払いの条件

納入物品等の代金は検査合格後、請求により、請求を受けた月の翌月末日に支払うものとする。

7 契約条項

別添契約書案及び契約規程による。

8 その他必要な事項

- (1) 入札参加者若しくはその代理人又は契約の相手方が本件調達に関して要した費用については、すべて当該入札参加者若しくはその代理人又は当該契約の相手方が負担するものとする。
- (2) 入札者は、本入札説明書、仕様書及び契約書（案）を熟読し、内容を理解、遵守すること。

別 記

1 競争入札に付する事項

- (1) 件名 電子カルテシステム用サーバハードウェア調達
- (2) 件名の仕様 別添仕様書のとおり
- (3) 納入場所 別添仕様書のとおり
- (4) 納入期限 令和 8 年 4 月 30 日

2 入札参加者に必要な提出資料

- (1) 応札仕様書 当機構が求める仕様に対しての対応可否等を、仕様書に掲げる番号の順に分かりやすく明示した応札仕様書を作成すること。(別紙 1 を参照)

3 入札説明書等の公開期間、入手方法

- (1) 公開期間 令和 7 年 11 月 20 日 (木) から
- (2) 入手方法 地方独立行政法人長崎市立病院機構ホームページよりダウンロードすること。
URL : <http://www.nmh.jp/>

4 制限付一般競争入札参加申請及び添付書類の提出期間、場所及び提出方法

- (1) 提出期間 令和 7 年 11 月 20 日 (木) から令和 7 年 11 月 28 日 (金) 17 時 00 分まで
- (2) 提出場所 地方独立行政法人長崎市立病院機構 事務部財務管理課
- (3) 提出方法 持参(土・日・祝を除く)、もしくは郵送(書留郵便等で配達記録が残るものに限る。)により提出するものとする。

5 仕様書等についての質問書の提出期間・場所等

- (1) 提出期間 令和 7 年 11 月 20 日 (木) から令和 7 年 11 月 21 日 (金) 17 時 00 分まで
- (2) 提出場所 地方独立行政法人長崎市立病院機構 事務部財務管理課
- (3) 提出方法 メール等により提出するものとする。 E-mail : byouin_keiei@ncho.jp

6 入札及び開札

- (1) 入札担当部署
(所 在 地) 長崎市新地町 6 番 39 号
(担 当 課) 地方独立行政法人長崎市立病院機構 事務部財務管理課
(調達責任者) 理事長 門田 淳一
- (2) 入札書の提出方法等
 - ア 提出方法 入札書の提出は郵送にて行うものとし、持参その他の方法によるものは受け付けない。
 - イ 提出期間 令和 7 年 12 月 1 日 (月) から令和 7 年 12 月 4 日 (木) まで
日本郵便株式会社長崎中央郵便局 必着
 - ウ 郵送方法 一般書留、簡易書留又は特定記録郵便のいずれかによりイに記載の郵便局留とすること。
- (3) 開札日時及び場所
 - ア 日 時 令和 7 年 12 月 5 日 (金) 11 時 30 分
 - イ 場 所 地方独立行政法人長崎市立病院機構 長崎みなとメディカルセンター
1 階 第 2 会議室

項番	地方独立行政法人長崎市立病院機構仕様 ※機器名・型式・数量等	□□□株式会社の 対応可否欄	備 考
1-1	○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○	可	○○○○○○○○○○○○
1-2	○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○	可	
1-3	○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○	可	カタログ P3
1-4			
1-5			
2-1			
2-2			
2-3			
2-4			
2-5			

※仕様についての対応可否を記載すること。
 ※補足説明がある場合は、備考欄に記載すること。
 ※別途資料を添付する場合は、備考欄に記載のうえ、資料の該当箇所にインデックスを付け、下線やマーカー等で分かりやすく協調すること。